Manuel d’utilisation détaillé

Dekla 2.x

Edition 1.4

Copyrights 2005/2009 – Tous droits réservés

Remerciements

Tout d’abord, nous souhaitons vous remercier d’utiliser Dekla, le logiciel de gestion pour les intermittents.

Prenez quelques minutes pour lire le contenu de ce manuel et vous constaterez que Dekla, avec ses nombreux outils, va vous simplifier la vie.

Bonne utilisation !

Au sujet de ce manuel

Nous avons rédigé ce manuel de manière schématique et visuelle afin de rendre sa lecture plus agréable. En le lisant entièrement, vous saurez piloter Dekla de manière complètement autonome et rares seront les questions qui resteront sans réponse.

Cependant, certains points méritant un peu plus de précisions, nous vous proposons, dans l'Annexe 1, une série de réponses détaillées à certaines questions particulières.

Symboles utilisés dans le manuel:

Définition de la fonction

Explications détaillées concernant la fonction

Astuces à connaître

Mentions légales :

Toutes les marques, produits, logos et images mentionnés dans ces pages sont la propriété de leur ayant droit respectif.

Sommaire

Fichiers	Page 6
Tableau de bord	Page 9
Employeurs	Page 11
Contrats réalisés	Page 12
Liste des contrats réalisés	Page 14
Contrats planifiés	Page 15
Frais professionnels	Page 17
Congés Spectacles	Page 18
Fiscalité	Page 19
Assedic	Page 20
Mon profil	Page 23
Préférences	Page 25
Gestionnaire de licences	Page 27
À propos de Dekla	Page 28
Conclusion	Page 29
Annexe 1 - Questions fréquentes	Page 30
Annexe 2 – Liens utiles	Page 31

Fichiers

Gestion des fichiers

Crée un nouveau fichier vierge

Afin de pouvoir saisir et gérer vos premiers contrats, vous devez d'abord créer un nouveau fichier. Lorsque vous cliquez sur *ce bouton*, une fenêtre apparaît, vous donnant la possibilité de choisir un emplacement et un nom pour votre nouveau fichier. Cliquez sur *Enregistrer* pour créer le fichier, qui sera ensuite ouvert automatiquement par Dekla. Vous pouvez maintenant commencer la gestion de votre carrière.

Ouvre un fichier existant

De manière générale, un seul fichier suffit pour gérer toute sa carrière d'intermittent. De plus, Dekla permet d'ouvrir automatiquement le fichier sur lequel vous avez l'habitude de travailler. Mais dans certains cas, il peut être nécessaire de travailler avec plusieurs fichiers. C'est le cas si vous êtes un organisme de gestion qui gère la carrière de nombreux intermittents. Pour ouvrir un fichier, cliquez sur ce bouton, recherchez le fichier dans la fenêtre qui s'ouvre, et cliquez sur *Ouvrir*.

Enregistre une copie de sauvegarde

Les fichiers générés par Dekla contiennent de nombreuses informations importantes. Il est donc conseillé de faire régulièrement une copie de sauvegarde de vos fichiers afin de pouvoir récupérer vos données en cas d'erreur ou de panne. Cliquez sur ce bouton, choisissez un emplacement et un nom pour votre fichier, puis cliquez sur *Enregistrer*. Le fichier ainsi créé est une copie exacte de celui qui est ouvert dans Dekla.

Astuce

- Utilisez cette fonction pour envoyer vos fichiers à vos collaborateurs

Export Mac (version Windows uniquement)

Si vous changez d'ordinateur ou si, plus simplement, vous souhaitez envoyer votre fichier à un collaborateur équipé d'un ordinateur Mac, ce bouton vous permet d'effectuer une exportation complète de vos données. Cliquez sur ce bouton, choisissez un emplacement et un nom pour votre fichier, puis cliquez sur *Enregistrer*. La fenêtre suivante vous permet de lancer l'exportation afin d'obtenir un fichier entièrement compatible avec Dekla pour Mac.

Dossier de stockage

Définit le dossier de stockage

Dekla permet de stocker tous vos documents dans un dossier unique, dont vous pouvez définir l'emplacement avec ce bouton. Vous pouvez y placer aussi bien vos fichiers créés avec Dekla que tout autre type de documents (PDF, TXT, DOC, ...).

Ouvre le dossier de stockage

En cliquant sur ce bouton, Dekla ouvre le dossier de stockage, mettant ainsi à votre disposition tous les documents relatifs à votre carrière.

Liste des fichiers Dekla présents dans le dossier de stockage

Cette liste est très utile si vous avez plusieurs fichiers Dekla à gérer. C'est le cas des organismes de gestion pour intermittents.

Elle affiche tous les fichiers Dekla, sans exception, qui se trouvent dans le dossier de stockage.

Astuce

- Double cliquez sur un fichier de la liste pour l'ouvrir rapidement

Ouvre le fichier sélectionné

En cliquant sur ce bouton, Dekla ouvre le fichier sélectionné dans la liste. Cette méthode est bien plus simple et plus rapide que l'utilisation de la boîte classique d'ouverture de fichiers.

Supprime le fichier sélectionné

À tout moment, si vous le souhaitez, vous pouvez supprimer un fichier sélectionné sur la liste et dont vous n'avez plus besoin.

Génère tous les documents importants

Ce bouton est important et très efficace. Lorsque vous cliquez dessus, une fenêtre vous propose une liste de fichiers à générer (listes, états, comptes-rendus, fiche d'information, …). Vous pouvez, bien entendu, choisir les fichiers dont vous avez besoin, et Dekla se chargera de générer un dossier contenant tous ces documents au format PDF.

Génère des fichiers d'exemple

Pour obtenir rapidement un aperçu de toutes les fonctionnalités proposées par Dekla, l'idéal est certainement de créer un fichier d'exemple complet. Avec ce bouton, vous pouvez générer une carrière d'artiste, de technicien ou de ces deux activités réunies.

Tableau de Bord

Barre d'outils

Astuce

- En cliquant sur la date d'ouverture des droits, vous pouvez la modifier.

Archive une période de droits

Lorsque vous renouvelez vos droits, il est judicieux d'archiver la période échue afin de ne conserver que les nouvelles données. Lors de l'archivage, Dekla peut, dans le même temps, mettre à jour les informations fournies par l'ASSEDIC. Ainsi, en un clic, vous démarrez votre nouvelle période sur des bases très précises.

Astuce

- Lors d'un archivage, aucune donnée n'est réellement effacée. Vous pouvez donc, à tout moment, consulter une période échue de votre choix.

Nouveau contrat

Affiche le panneau de saisie pour les nouveaux contrats réalisés (voir la section Contrats).

Ordre de classement

Selon vos besoins, vous pouvez classer vos contrats par ordre croissant ou décroissant.

Impression papier

Permet d'éditer la liste des contrats sur papier.

Export PDF

Permet d'exporter la liste des contrats au format PDF.

Liste des contrats réalisés

Tous les cachets réalisés depuis la réouverture de vos droits sont classés, par mois, sur cette liste.

Tout en bas du Tableau de Bord, Dekla affiche plusieurs informations utiles, comme :

- Le nom du fichier en cours d’utilisation
- Le nombre total de contrats réalisés
- Le nombre total d’heures déclarées
- Le nombre de jours restants dans votre période de référence
- La possibilité ou non de renouveler vos droits

Employeurs

Ajouter un employeur

Nouvel employeur

Pour ajouter un nouvel employeur, il est indispensable de renseigner au moins son nom et sa commune d'implantation. Les autres informations sont facultatives.

Liste des employeurs

Cette liste affiche tous les employeurs existants et disponibles pour l'enregistrement de nouveaux contrats.

Exporter en PDF

Permet d'exporter la liste des employeurs au format PDF.

Supprimer

Supprime l'employeur sélectionné sur la liste, et dont les informations apparaissent dans le cadre de modifications.

Modifier un employeur existant

Enregistrer

Enregistre les modifications apportées à l'employeur sélectionné sur la liste, et dont les informations apparaissent dans le cadre de modifications.

Contrats réalisés

Ce module permet de saisir vos cachets réellement effectués durant votre carrière.

Ajouter un nouveau contrat

Ajouter

Chaque contrat est défini par une date de début et de fin. Au sein de cette période, vous pouvez préciser les dates travaillées ou non.
Dekla vous offre la possibilité de préciser le nombre d'heures réellement effectuées, ainsi que vos salaires brut et nets.

Astuce

- Ayez toujours un œil attentif aux messages affichés par Dekla car ils vous indiquent, en temps réel, si votre contrat sera considéré comme isolé ou groupé.

Nouvel employeur

Si vous devez déclarer un contrat pour un employeur qui n'existe pas encore dans Dekla, vous pouvez utiliser ce bouton pour en créer un immédiatement.

Aperçu des contrats existants

Cette liste affiche tous les contrats réellement effectués durant votre carrière.

Exporter en PDF

Permet d'exporter la liste des contrats réalisés au format PDF.

Supprimer

Supprime le contrat sélectionné sur la liste, et dont les informations apparaissent dans le cadre de modifications.

Modifier un contrat existant

Enregistrer

ⓘ Enregistre les modifications apportées au contrat sélectionné sur la liste, et dont les informations apparaissent dans le cadre de modifications.

Liste des contrats réalisés

Ce module vous permet d’afficher la liste de tous vos contrats réalisés ou sur une période donnée.

Ordre de classement

Selon vos besoins, vous pouvez classer vos contrats par ordre croissant ou décroissant.

Impression papier

Permet d’éditer la liste des contrats réalisés sur papier.

Export PDF

Permet d’exporter la liste des contrats réalisés au format PDF.

Contrats planifiés

Ce module permet de saisir tous vos cachets en cours de négociation et/ou non encore réalisés.

Ajouter un nouveau contrat

Ajouter

Chaque contrat est défini par une date de début et de fin. Au sein de cette période, vous pouvez préciser les dates travaillées ou non.
Dekla vous offre la possibilité de préciser le nombre d'heures réellement effectuées, ainsi que vos salaires brut et nets.

Astuce

- Ayez toujours un œil attentif aux messages affichés par Dekla car ils vous indiquent, en temps réel, si votre contrat sera considéré comme isolé ou groupé.

Nouvel employeur

Si vous devez déclarer un contrat pour un employeur qui n'existe pas encore dans Dekla, vous pouvez utiliser ce bouton pour en créer un immédiatement.

Aperçu des contrats planifiés existants

Cette liste affiche tous les contrats à venir.

Exporter en PDF

Permet d'exporter la liste des contrats planifiés au format PDF.

Supprimer

Supprime le contrat sélectionné sur la liste, et dont les informations apparaissent dans le cadre de modifications.

Modifier un contrat planifié existant

Enregistrer

ⓘ Enregistre les modifications apportées au contrat sélectionné sur la liste, et dont les informations apparaissent dans le cadre de modifications.

Frais professionnels

Ce module permet de saisir tous vos frais professionnels et de les afficher par catégorie.

Astuce

- Lorsque vous choisissez un tri par catégorie, Dekla affiche le total en euros de toutes les notes de frais concernées.

Ajouter une note de frais

Ajouter

Lorsque vous ajoutez une note de frais, il peut être intéressant de mentionner une note pour préciser la dépense.

Liste des notes de frais

Cette liste affiche tous les frais existants, par catégorie et/ou sur l'année en cours.

Impression papier

Permet d'éditer la liste des frais sur papier.

Exporter en PDF

Permet d'exporter la liste des frais au format PDF.

Modifier une note de frais

Enregistrer

Enregistre les modifications apportées à la note de frais sélectionnée sur la liste, et dont les informations apparaissent dans le cadre de modifications.

Supprimer

Supprime la note de frais sélectionnée sur la liste, et dont les informations apparaissent dans le cadre de modifications.

Congés spectacles

Dans ce module, vous allez pouvoir obtenir, en un seul clic, le compte-rendu de vos acquisitions en Congés Spectacles, sur l'année en cours ou une période donnée.

Lorsque vous êtes prêts à les déclarer, il vous suffit de cliquer sur le bouton *Mon Compte* pour accéder directement au site Internet des Congés spectacles.

Impression papier

Permet d'éditer la liste des frais sur papier.

Exporter en PDF

Permet d'exporter la liste des frais au format PDF.

Fiscalité

Toujours en un seul clic, Dekla peut vous permettre d’obtenir rapidement un compte-rendu fiscal, pour l’année en cours ou une période donnée. Celui-ci, contenant la liste des contrats réalisés et le cumul de tous vos frais, pourra être joint à votre déclaration fiscale annuelle.

Impression papier

Permet d’éditer la liste des frais sur papier.

Exporter en PDF

Permet d’exporter la liste des frais au format PDF.

Assedic

Actualisation mensuelle

Chaque mois, Dekla vous rappelle d'actualiser votre situation mensuelle en affichant un message sur le *Tableau de bord*.

Dans ce module, Dekla affiche un récapitulatif des contrats à déclarer via le service Unidialog, incluant toutes les informations demandées par ce service. Grâce au bouton *Unidialog*, vous accédez directement au site sécurisé de l'Assedic.

Astuce

- Si vous précisez, dans le Profil, votre SRJ et votre taux, validés par l'Assedic, Dekla pourra même estimer le montant de votre indemnité pour le mois suivant.

Impression papier

Permet d'éditer l'actualisation mensuelle sur papier.

Exporter en PDF

Permet d'exporter l'actualisation mensuelle au format PDF.

Vérification des droits

Avec cette fonctionnalité, Dekla propose un compte-rendu de vos droits en les analysant selon vos spécificités. Au-delà du nombre d'heures effectuées par activité et de l'annexe dont vous dépendez, Dekla vous alerte si votre dossier comprend des cachets groupés, suffisamment d'heures pour prétendre à une réouverture de droits et si vous êtes toujours dans votre période de référence. Dekla affiche même le numéro de téléphone de votre antenne Assedic locale !

Archive une période de droits

Lorsque vous renouvelez vos droits, il est judicieux d'archiver la période échue afin de ne conserver que les nouvelles données. Lors de l'archivage, Dekla peut, dans le même temps, mettre à jour les informations fournies par l'ASSEDIC. Ainsi, en un clic, vous démarrez votre nouvelle période sur des bases très précises.

Impression papier

Permet d'éditer la vérification des droits sur papier.

Exporter en PDF

Permet d'exporter la vérification des droits au format PDF.

Analyses, bilans et taux réels

Voici un module très important de Dekla. En effet, en un seul clic de souris, vous obtenez une analyse précise et un compte-rendu complet concernant vos droits en cours.

Dekla calcule :

- le total des heures effectuées par type d'activité
- l'annexe dont vous dépendez
- la date de réexamen de vos droits
- le total des salaires bruts
- le total des salaires bruts après abattement
- une estimation de votre salaire journalier de référence
- le nombre de cachets pris en compte pour la validation du dossier
- une estimation du montant brut de votre future allocation journalière
- les retenues sur votre future allocation journalière brute (CSG/CRDS)
- une estimation du montant net de votre future allocation journalière

Analyser

Démarre l'analyse.

Archive une période de droits

Lorsque vous renouvelez vos droits, il est judicieux d'archiver la période échue afin de ne conserver que les nouvelles données. Lors de l'archivage, Dekla peut, dans le même temps, mettre à jour les informations fournies par l'ASSEDIC. Ainsi, en un clic, vous démarrez votre nouvelle période sur des bases très précises.

Impression papier

Permet d'éditer l'analyse sur papier.

Exporter en PDF

Permet d'exporter l'analyse au format PDF.

Simulations

Ce module est identique, dans ses fonctionnalités, au précédent, à la différence qu'il permet de choisir les dates de départ et de fin de droits. Vous pourrez ainsi effectuer des simulations pour trouver, par exemple, la date finale la plus adaptée à votre situation.

C'est également dans ce module que vous pourrez vérifier vos droits en appliquant les règles du *Fond Transitoire*.

Analyser

Démarre l'analyse.

Impression papier

Permet d'éditer la simulation sur papier.

Exporter en PDF

Permet d'exporter la simulation au format PDF.

Mon profil

Informations personnelles

Ce panneau permet d'enregistrer toutes vos coordonnées personnelles et professionnelles. Chacune d'entre-elles sera utilisée tout au long de votre gestion avec Dekla.

Depuis votre profil, au-delà des fonctionnalités classiques, vous pouvez générer un relevé d'information au format PDF et/ou l'envoyer par e-mail à l'un de vos correspondants (ex : un employeur).

Astuce

- Si vous précisez votre SRJ et votre taux validés par l'Assedic, Dekla sera en mesure d'estimer le montant de votre indemnité pour le mois suivant lors de chaque actualisation mensuelle.

Impression papier

Permet d'éditer un relevé d'informations sur papier.

Exporter en PDF

Permet d'éditer un relevé d'informations au format PDF.

Envoyer par e-mail

Permet d'envoyer un relevé d'informations à vos correspondants.

Enregistrer

Enregistre les modifications apportées à votre profil.

Date d'ouverture de vos droits actuels

Indiquez ici la date d'ouverture ou de réouverture de vos droits Assedic.
Si vous n'avez pas de droits ouverts au titre de l'intermittence, précisez le premier jour de votre premier contrat.

Enregistrer

Enregistre les modifications apportées à votre profil.

Archives de vos droits précédents

Toutes les archives de droits existantes sont regroupées sur cette liste, qui vous permet, à tout moment, de consulter une période particulière de votre carrière.

Lorsque vous effectuez un choix, Dekla se configure automatiquement de manière à pouvoir afficher les informations relatives à la période choisie.

Supprimer

Supprime la période sélectionnée.
Notez qu'aucune donnée, comme vos contrats ou vos notes de frais, n'est véritablement effacée dans votre fichier Dekla. Seuls des marqueurs virtuels définissant la période n'existeront plus, et vous pourrez à tout moment les recréer.

Abattement

En tant qu'intermittent, vous pouvez bénéficier d'un abattement fiscal relatif à l'emploi que vous occupez. Si, malgré tout, vous souhaitez renoncer à celui-ci, il vous suffit de cocher la case *Renoncer à l'abattement*.

Préférences

Comportement de Dekla

Dekla est un logiciel qui s'adapte à vos habitudes, vous pouvez l'obliger ou non à :

- Ouvrir le fichier sur lequel vous avez l'habitude de travailler
- Vérifier automatiquement les nouvelles versions disponibles en ligne
- Associer une icône à vos fichiers DDK

Dekla intègre même plusieurs *Thèmes de couleurs* parmi lesquels vous pourrez faire votre choix, selon votre humeur.

Comportement de Dekla

Chaque fin de mois, Dekla affiche une alerte pour vous rappeler l'actualisation de votre situation. Selon vos habitudes, vous pouvez définir la plage d'affichage pour le message.

Contrat type à utiliser par défaut

Si vos contrats sont souvent similaires (même employeur, même montant, …), Dekla offre la possibilité de configurer un contrat-type qui sera appelé à chaque nouvelle création.

Astuce

- Lors d'une nouvelle saisie de contrat-type, toutes les données restent modifiables pour ajuster les petites différences. Vous pourrez, par exemple, définir et utiliser un contrat-type dont seul le montant varie.

Enregistrer

Enregistre les modifications apportées à votre contrat-type.

Paramètres de messagerie

Afin de pouvoir envoyer des documents par email, il est indispensable de préciser le serveur et le port SMTP de votre fournisseur d'accès à Internet.

Enregistrer

ⓘ Enregistre les modifications apportées.

Gestionnaire de licences

C'est sur ce panneau que vous pourrez relever votre code personnel et valider vos codes de débridage.

Le code personnel est un numéro unique qui vous permet d'obtenir une clé de débridage valide sur votre ordinateur.

Lorsque vous recevez une licence (nom et clé de débridage), vous devez saisir ces informations dans le cadre *Vos codes de débridage* et enregistrer immédiatement les modifications.

À tout moment, depuis ce panneau, vous pouvez faire évoluer Dekla vers une version supérieure dans la gamme. Par exemple, si vous utilisez une version Classic et que vous désirez opter pour une version XL, il suffit de cliquer sur le bouton DEKLA XL et de suivre les indications à l'écran. En quelques minutes, Dekla aura évolué et sera pleinement utilisable dans la version choisie.

À propos de Dekla

Vous trouverez ici quelques informations utiles, comme le numéro de version de Dekla qui est installé sur votre ordinateur, et les contacts utiles, notamment celui du support technique si vous avez besoin d’assistance.

Conclusion

Le statut des intermittents étant relativement flou et compliqué, nous espérons que Dekla vous accompagnera et vous simplifiera la vie.

Il ne nous reste plus qu’à vous souhaiter de réaliser de nombreux contrats !

Bonne utilisation !

Annexe 1 – Questions fréquentes

Mon *Code personnel*, c'est quoi ?

C'est un code unique généré par Dekla et qui vous est attribué personnellement. Vous devez nous communiquer ce code pour obtenir votre licence d'utilisation.

Où se trouve le *Code personnel* qui m'est demandé lors de la commande en ligne ?

Démarrez Dekla sur votre ordinateur, cliquez sur le bouton *Configuration*, puis sur l'onglet *Gestionnaire de licences*. Votre code personnel apparaît en rouge.

Ma licence ne fonctionne plus après un formatage complet de mon disque dur ou une réinstallation de mon système. Est-ce normal et que dois-je faire ?

Il est possible que cela survienne sur certains systèmes et dans ce cas, Dekla vous attribue un nouveau *Code personnel*.

Utilisez le lien *Demander une licence* disponible sur le site www.dekla.fr pour demander une nouvelle licence en précisant votre nouveau *Code personnel*.

Après traitement de votre courrier, vous recevrez votre nouvelle licence.

- Vous trouverez beaucoup plus de réponses à vos questions en vous rendant directement sur la rubrique Support de notre site Internet : http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=support

Annexe 2 – Liens utiles

Les dernières nouveautés :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=historique

Liste complète des fonctionnalités de Dekla :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=fonctionnalites

Acheter Dekla :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=acheter

Téléchargement de la dernière version de Dekla :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=essayer

Obtenir une nouvelle licence après formatage du disque dur :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=demande_licence

Pour trouver de l'aide et des réponses à vos questions :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=support

Pour nous contacter :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=support_en_ligne